RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL
DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

DÉCISION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DE FRANCEAGRIMER

Montreuil le 22 mars 2024

Direction Interventions Service Marches Certificats et Qualité – Service contrôles et normalisation 12, Rue Rol-Tanguy TSA 20002 93555 Montreuil Cedex DOSSIER SUIVI PAR : FRANCK LEHMANN COURRIEL : programme-LFE@franceagrimer.fr	N° INTV-MCQ-2024-23
Plan de diffusion :	Mise en application : Immédiate

OBJET : Mise en œuvre du dispositif d'aide de l'Union européenne pour des mesures éducatives d'accompagnement qui concourent à la distribution de fruits et légumes, de lait et de produits laitiers à l'école, ainsi que pour des coûts liés à la publicité du programme à destination des écoles.
Ouverture d'appels à projet pour les années scolaires 2024/2025 et 2025/2026, soit pour des actions réalisées entre le 1er août 2024 et le 31 juillet 2026

FILIERES CONCERNEES : Filières Fruits, Légumes et Lait

MOTS CLES : publicité, mesures éducatives, fruits, légumes, bananes, lait, produits laitiers, établissements scolaires

Bases réglementaires :

- Règlement (CE, Euratom) n° 2988/95 du Conseil, du 18 décembre 1995, relatif à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes ;
- Règlement (UE) 2021/2116 du Parlement européen et du Conseil du 2 décembre 2021 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune et abrogeant le règlement (UE) n° 1306/2013 ;
- Règlement délégué (UE) 2022/127 de la Commission du 7 décembre 2021 complétant le règlement (UE) 2021/2116 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les organismes payeurs et autres entités, la gestion financière, l'apurement des comptes, les garanties et l'utilisation de l'euro ;
- Règlement d'exécution (UE) 2022/128 de la Commission du 21 décembre 2021 portant modalités d'application du règlement (UE) 2021/2116 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les organismes payeurs et autres entités, la gestion financière, l'apurement des comptes, les contrôles, les garanties et la transparence ;

- Règlement (UE) n° 1370/2013 du Conseil du 16 décembre 2013 établissant les mesures relatives à la fixation de certaines aides et restitutions liées à l'organisation commune des marchés des produits agricole (JO L. 346 p.2 du 20/12/2013) ;
- Règlement (UE) n° 1308/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013, portant organisation commune des marchés des produits agricoles et abrogeant les règlements (CEE) n° 922/72, (CEE) n° 234/79, (CE) n° 1037/2001 et (CE) n° 1234/2007 du Conseil (JO L. 347 p. 671 du 20/12/2013) ;
- Règlement d'exécution (UE) n° 809/2014 de la Commission du 17 juillet 2014 établissant les modalités d'application du règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne le système intégré de gestion et de contrôle, les mesures en faveur du développement rural et la conditionnalité ;
- Règlement d'exécution (UE) 2017/39 de la Commission du 3 novembre 2016 portant modalités d'application du règlement (UE) n° 1308/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne l'aide de l'Union pour la fourniture et la distribution de fruits et de légumes, et de bananes et de lait dans les établissements scolaires ;
- Règlement délégué (UE) 2017/40 de la Commission du 3 novembre 2016 complétant le règlement (UE) n° 1308/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne l'aide de l'Union pour la fourniture et la distribution de fruits et de légumes, et de bananes et de lait dans les établissements scolaires ;
- Décision d'exécution (UE) 2023/106 de la Commission du 11 janvier 2023 fixant les enveloppes indicatives de l'aide de l'Union octroyée aux États membres pour les fruits et légumes à l'école et le lait à l'école, pour la période allant du 1 er août 2023 au 31 juillet 2029 ;
- Stratégie française pour le programme scolaire 2023-2029 notifiée par la France à la Commission le 27 avril 2023 modifiée le 10 octobre 2023 ;
- Code Rural et de la Pêche Maritime, livre VI, titre 2, chapitre 1, articles L230-5-1, L230-5, D 230-25, D 230-28, D230-30 ;
- Code de l'Éducation, article L312-17-3 ;
- Arrêté du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire ;
- Décision du Directeur Général de FranceAgriMer INTV-MCQ-2022-21 du 16 mars 2022 modifiée relative à la mise en œuvre du dispositif d'aide de l'Union européenne pour la distribution de fruits et de légumes, de bananes, de lait et de produits laitiers dans les établissements scolaires **;**
- Avis du conseil spécialisé des filières ruminants de FranceAgriMer du 15 mars 2024 et avis du conseil spécialisé de la filière fruits et légumes du 19 mars 2024.

Article 1. **Objectif et champ d'application de l'aide**

La distribution de fruits, de légumes, de bananes, de lait et de produits laitiers dans les établissements scolaires est définie dans la décision du Directeur Général de FranceAgriMer INTV-MCQ-2022-21 du 16 mars 2022 modifiée.

L'article 23 du règlement (UE) n° 1308/2013 prévoit une aide de l'Union européenne dans le cadre du programme à destination des écoles pour :

- la mise en place de mesures éducatives qui interviennent en complément des distributions de produits éligibles au programme ;
- des actions d'information, de publicité et d'évaluation relatives au programme.

La présente décision s'attache à présenter les modalités de mise en œuvre des deux actions susvisées (mesures éducatives et actions d'information).

Les objectifs du programme en France sont les suivants :

- **Augmenter la consommation des fruits et légumes, du lait et des produits laitiers** dans l'alimentation des enfants pour atteindre les recommandations de consommation établies par l'OMS et déclinées au niveau national par le Programme national nutrition-santé (PNNS) : au moins cinq portions de fruits et légumes et trois portions de lait et produits laitiers par jour d'après l'avis du **30 juin 2020 du Haut Conseil de Santé Publique (HCSP)**[1]. La mise en œuvre du programme « Lait et fruits à l'école » doit contribuer à aller vers une alimentation favorable à la santé. Tout particulièrement en Outre-mer, les recommandations spécifiques pour ces territoires (voir l'étude IRD et les recommandations du PNNS) pourront être prises en compte. Il s'agit d'assurer ainsi une amélioration de l'équilibre alimentaire des enfants.
- **Améliorer la connaissance** des enfants en matière d'alimentation et de production agricole et agroalimentaire. En particulier, il s'agit d'améliorer la reconnaissance des produits sous signe d'identification de la qualité et de l'origine (bio, label rouge, IGP, AOP/AOC, STG) en déclinant les différents logos, origines, modes de production, de transformation, de qualité, etc.
- **Sensibiliser les enfants à une alimentation saine et locale.** Des actions de sensibilisation et des expérimentations favorisant les interactions entre les producteurs et les enfants pourront être mises en œuvre via des mesures éducatives.
- **Sensibiliser les parents** aux enjeux nutritionnels pour la santé des enfants.
- **Assurer la promotion du programme** sur tout le territoire par des actions de communication ciblées sur les bénéficiaires potentiels qui ne mettent pas encore le programme « Lait et fruits à l'école » en œuvre.

Les mesures éducatives et les actions d'informations aidées doivent respecter les objectifs fixés par la stratégie française du programme. Seules les actions décrites dans l'article 2 sont éligibles.

[1] Révision des repères alimentaires pour les enfants de 0-36 mois et 3-17 ans-30/06/2020-HCSP-https://www.hcsp.fr/explore.cgi/avisrapportsdomaine?clefr=924

Article 2. Conditions d'éligibilité

2.1 Demandeurs éligibles

Tout organisme public ou privé apte à réaliser les actions présentées dans les appels à projets est éligible. Les pièces demandées pour prouver l'aptitude sont décrites au point 4.3.1.

2.2 Actions éligibles

Les actions éligibles sont séparées en deux types :

- actions d'information ou de publicité.
- Actions de mise en œuvre de mesures éducatives.

Ces actions doivent avoir un lien direct avec le programme de l'Union européenne pour la distribution de fruits, de légumes, de bananes, de lait et de produits laitiers.
En outre, chaque projet présenté par le demandeur doit faire l'objet lors de la demande de paiement d'une justification de réalisation. Les actions éligibles, les preuves de réalisation à fournir et les dépenses admises sont détaillées en annexe.

2.2.1 Publicité du programme

Les actions éligibles sont des **actions d'information ou de publicité relatives au programme** à destination des écoles tel qu'il est décliné en France.

Pour les actions concernant le lait ou les produits laitiers, la priorité donnée au lait liquide est obligatoirement mise en avant dans les supports de communication : mise en avant visuelle, précision dans la communication technique que la distribution de lait liquide doit être privilégiée par rapport aux autres produits laitiers éligibles.

Liste d'actions éligibles détaillée en annexe :

- Campagne d'information.
- Réalisation de plaquettes et brochures techniques, site internet.
- Séances d'information, conférences, séminaires, ateliers ou manifestations similaires consacrés à l'information du grand public.
- Actions de mise en réseau pour échanger les expériences et les meilleures pratiques relatives à la mise en œuvre du programme à destination des écoles.
- Evaluation des actions du projet.

Les bénéficiaires conduisant les actions éligibles sont invités à se rapprocher des DRAAF afin de coordonner avec les actions d'information ou de publicité relative au programme déjà menées par celles-ci.

2.2.2 Mesures éducatives d'accompagnement

En plus des enseignements prodigués conformément au code de l'éducation, des mesures éducatives complémentaires peuvent être mises en œuvre dans le cadre du programme à

destination des écoles. Ces mesures éducatives d'accompagnement concourent à la distribution de fruits et légumes, de lait et de produits laitiers à l'école.

Pour être éligibles, ces mesures éducatives d'accompagnement doivent être destinées à des élèves du primaire ou du secondaire qui bénéficient au cours de la même année scolaire de la distribution de produits dans le cadre du programme à destination des écoles. La liste des demandeurs d'aide agréés pour les distributions de produits dans le cadre du programme est fournie aux lauréats de l'appel à projets.

Les interventions de professionnels à l'école sont encadrées par une charte (séances co-construites) consultable sur le site Eduscol. Elles doivent s'inscrire dans le cadre du projet de l'école et des recommandations du Programme National Nutrition Santé (PNNS) et respecter la neutralité politique, religieuse et commerciale et la liberté pédagogique de l'enseignant. Le demandeur d'aide doit donc construire un partenariat qui aboutisse à la mise en œuvre effective de ses mesures éducatives. Ce partenariat peut être conclu avec les écoles (pour des interventions sur le temps scolaires) ou avec les collectivités territoriales (sur le temps périscolaire).

Ces mesures éducatives d'accompagnement complémentaires ne constituent pas une obligation pour les demandeurs d'aide des établissements bénéficiaires des aides à la distribution encadrées par la décision FranceAgriMer INTV-MCQ-2022-21 du 16 mars 2022 modifiée.

Liste d'actions éligibles détaillée en annexe :

- Visites.
- Cours, travaux pratiques de préparation d'aliments, de cuisine et de dégustation et d'autres activités similaires, réalisés en salle de classe, laboratoire ou atelier pédagogique.
- Autres actions à visée pédagogique : création et diffusion de supports (infographies, vidéos, …), jeux et autres activités similaires.

Des actions d'information sur les mesures éducatives ou d'évaluation peuvent être incluses au projet, mais dans la limite de 10% des dépenses éligibles du projet.

2.3 Visibilité

Conformément à l'article 12 points 2 et 3 du règlement d'exécution (UE) 2017/39 précité, les moyens de communication et les mesures de publicité, le matériel pédagogique et les outils à utiliser dans le cadre des mesures éducatives d'accompagnement comportent le drapeau européen et la mention « programme à destination des écoles » et, sauf si la taille des matériaux et des outils ne le permet pas, la contribution financière de l'Union par la mention « subventionné dans le cadre du programme de l'Union européenne à destination des écoles ».
Le logo français du programme doit également être présent dans les créations financées par ces appels à projets.
Par contre, le logo du demandeur et tout autre logo commercial sont interdits sur des outils éducatifs destinés aux élèves.

2.4 Validation des textes préalable à l'action

Pour que les dépenses liées à une action soient éligibles, les textes des supports doivent être validés préalablement à l'action.

Pour les mesures éducatives sans message portant sur la nutrition-santé, les textes devront être validés par un comité de la même composition que le comité de sélection (cf. article 4.7). Les textes doivent donc être fournis à FranceAgriMer au moins 2 mois avant la diffusion pour permettre la validation par le comité.

Pour les actions de publicité sans message portant sur la nutrition-santé, les textes doivent être validés par FranceAgriMer et doivent donc être fournis au moins un mois avant leur diffusion.

Dans le cas où les mesures éducatives ou les actions de publicité font référence à des messages portant sur la nutrition-santé, c'est-à-dire l'alimentation et/ou l'activité physique et/ou la lutte contre la sédentarité et où il s'agit d'un objectif important du document, le demandeur doit obtenir l'attribution du logo PNNS avant la mise en œuvre de l'action via https://www.plateforme-logo-pnns.fr/ (procédure confiée par la Direction Générale de la Santé au Conservatoire National des Arts et Métiers-Institut Scientifique de la Nutrition et de l'Alimentation) et tenir compte du délai d'obtention de ce logo dans le déroulement de son projet.

Par ailleurs, les documents servant de support à des mesures éducatives d'accompagnement ou des actions de publicité ayant trait à la consommation de produits laitiers par les enfants doivent faire apparaître le message de prévention suivant : « Les jeunes enfants, tout particulièrement ceux de moins de 5 ans, ne doivent pas consommer de fromages au lait cru (à l'exception des fromages à pâte pressée cuite de type Comté, Gruyère ou Emmental), ni de lait cru. ».

2.5 Obligations d'informations sur les projets et les réalisations

Les descriptions des projets retenus et les coordonnées (courriel et téléphone) des lauréats sont mis en ligne sur une page dédiée du site internet de FranceAgriMer pour informer sur les actions prévues dans le cadre du programme.
De plus, un résumé des actions réalisées dans le cadre de l'appel à projets peut être également mis en ligne par FranceAgriMer.

2.6 Les dépenses

Une dépense est admissible si elle se rattache directement à une action éligible comme définie au point 2.2, si elle est réalisée entre le 1er août 2024 et le 31 juillet 2026 et si elle fait l'objet **d'un paiement effectif auprès d'un prestataire** par le demandeur d'aide.

Les projets doivent présenter un budget prévisionnel supérieur ou égal à :
- 200 000 € HT de dépenses pour les actions éligibles d'information et de publicité ;
- 100 000 € HT de dépenses pour la mise en œuvre de mesures éducatives éligibles.

De plus, le budget prévisionnel doit distinguer le cas échéant les budgets spécifiques aux filières fruits et légumes ou lait et produits laitiers.

La période de réalisation des projets peut s'étendre sur une ou deux années scolaires. Le budget prévisionnel minimum correspond aux dépenses réalisées sur l'ensemble des années scolaires concernées. En cas de réalisation sur 2 années scolaires, un budget séparé par année scolaire devra toutefois être présenté (cf. article 4). Les modalités de rattachement à une année scolaire sont les suivantes :

- pour les actions de publicité : selon le jour de livraison du produit ou du service et l'année scolaire correspondante ;
- pour les mesures éducatives : selon l'année scolaire où les mesures seront mises en œuvre.

.

2.6.1 Les frais de personnel des prestataires ou honoraires

Les dépenses afférentes aux frais de personnel ne sont pas admissibles au bénéfice de l'aide si ces **coûts de personnel sont financés par des fonds publics.** Le demandeur doit vérifier ce point auprès de ses prestataires, en particulier les associations.

Pour être éligibles, les frais de personnels doivent être facturés et rattachés à une action éligible. Pour tout frais de personnel facturé, le prestataire doit justifier les montants facturés en détaillant les tâches réalisées pour chaque action (conception, animation…).

2.6.2 Les frais d'achats et de distributions de produits distribués aux élèves dans le cadre de mesures éducatives

Les frais d'achats et de distribution de produits distribués aux élèves dans le cadre de la réalisation de mesures éducatives doivent être facturés à part et la quantité distribuée en kilogramme ou en litre doit être indiquée pour chaque produit.

Les produits éligibles sont :

- les fruits et légumes frais distribués en l'état ou bien découpés, pressés ou transformés sur place (cuits, sous forme de purées ou de jus), à condition qu'aucun sucre, matière grasse, sel ou édulcorant n'ait été ajouté dans le processus d'élaboration de ces produits. Les pommes de terre et autres féculents ainsi que les fruits à coque ne sont pas éligibles et ils ne doivent pas entrer dans la composition d'un produit distribué dans le cadre du programme.
- le lait liquide nature ; les yaourts nature ; les fromages y compris fromages blancs et petits-suisses nature. Les fromages avec ajouts d'ingrédients tels que des herbes, des épices ou des légumes ne sont pas éligibles. Pour être admissibles à l'aide, ces produits doivent être distribués en l'état, sans ajout de sucre, matière grasse, sel ou édulcorant. Les versions sans lactose sont éligibles. Les produits distribués doivent respecter les recommandations sanitaires des pouvoirs publics. Les jeunes enfants, tout particulièrement ceux de moins de 5 ans, ne doivent pas consommer de fromages au lait cru (à l'exception des fromages à pâte pressée cuite de type Comté, Gruyère ou Emmental), ni de lait cru. Le bon respect de ces recommandations sanitaires est de la responsabilité des demandeurs d'aide.

La distribution de produits dans le cadre de mesures éducatives ne doit pas avoir lieu en même temps que les repas scolaires habituels et ne doit pas bénéficier d'une autre subvention publique ni d'un don ou d'un mécénat privé. .

2.7 Les coûts raisonnables

FranceAgriMer doit s'assurer du caractère raisonnable des coûts présentés.

Les coûts suivants sont considérés comme constituant de manière générale la meilleure offre (car généralement définis par le fournisseur, applicables à tous les clients et non négociables) :

- les locations d'espace salon (coût au m^2 fixé par l'organisateur du salon) ;
- les frais d'insertion dans les médias, pour lesquels les tarifs sont propres à l'annonceur visé.

Les autres dépenses doivent faire l'objet d'une présentation par le demandeur des conditions mises en œuvre pour garantir le coût raisonnable de la dépense. Le demandeur peut recourir à l'une des méthodes suivantes :

- **Une procédure de mise en concurrence**. Le demandeur transmet la copie des éléments justifiant de la mise en concurrence de prestataires tels que : avis d'appels d'offres, cahier des charges, PV de commission de sélection ou bulletins de notation, et copie du contrat conclu entre le ou les prestataires ou tous documents équivalents.

- **Une comparaison de différentes offres (présentation de plusieurs devis ou de plusieurs offres) et de leurs coûts.** Le demandeur fournit toute information ou élément de contexte de nature à montrer que les offres sont effectivement comparables. Lorsqu'il sollicite lui-même différents prestataires, il fournit la preuve de leur sollicitation sur le même périmètre. Lorsqu'un seul prestataire lui répond, il fournit la preuve qu'il a bien sollicité plusieurs prestataires et/ou des refus qui lui ont opposés.

De plus, les coûts de création des mesures éducatives doivent être proportionnés au nombre d'élèves bénéficiaires. S'il s'avère que la réalisation n'est pas à la hauteur du nombre prévisionnel d'élèves bénéficiaires, une réduction de l'aide portant sur les coûts de création pourra être appliquée au prorata des élèves effectivement bénéficiaires.

Article 3. Montant d'aide

Le taux d'aide maximum est fixé à 100% des prix hors taxes (HT) des prestations achetées. L'assiette de l'aide est le montant de la facture acquittée pour la prestation.

Ce taux peut être modulé à la baisse en fonction de l'enveloppe de l'appel à projets et des critères de priorité (voir article 4).

Article 4. Ouverture des appels à projets

Deux appels à projets (AAP), l'un pour les actions de mesures éducatives d'accompagnement des distributions, l'autre pour les actions d'information ou de publicité, sont ouverts à compter du lendemain de la publication de la présente décision.

Le montant maximum de l'enveloppe indicative allouée au financement des projets retenus au titre de ces appels à projets est fixé ainsi par année scolaire, type de coûts et filières :

- Mesures éducatives :
  - Fruits et Légumes : 3 408 075 € par année scolaire
  - Produit laitiers : 1 496 881 € par année scolaire
- Publicité et autres coûts :
  - Fruits et Légumes : 2 247 050 € par année scolaire
  - Produit laitiers : 972 920 € par année scolaire

Ces montants sont susceptibles d'évoluer en fonction des choix faits par la France pour la répartition par année scolaire des sous-enveloppes définitives entre les fruits et légumes et le lait et les produits laitiers. Ces sous-enveloppes définitives de l'aide de l'Union européenne pour le programme sont fixées pour chaque année scolaire par décision de la Commission européenne.

4.1. Modalités de dépôt des candidatures

La demande d'aide doit être établie par l'intermédiaire du formulaire de demande téléchargeable sur le site de FranceAgriMer et doit comporter l'ensemble des pièces qui sont indiquées au point 4.3.
Ces documents sont fournis sur le site de FranceAgriMer dans la rubrique :

https://www.franceagrimer.fr/Accompagner/Dispositifs-par-filiere/Lait-et-Fruits-a-l-ecole.

Le téléchargement du formulaire demande au préalable une inscription à l'e-service « Publicité et Mesures éducatives – Appels à projet » de la catégorie Lait et Fruits à l'école. Suite à la validation de l'inscription sous 3 jours ouvrés, l'accès à l'e-service permet le dépôt dématérialisé de l'ensemble des pièces.

4.2. Périodes de réalisation

Au titre de ces appels à projets, les actions ne doivent pas débuter avant le 01/08/2024.

Les actions d'informations ou de publicité doivent être réparties entre les 2 années scolaires, soit entre le 01/08/2024 et le 31/07/2025 et entre le 01/08/2025 et le 31/07/2026.

Pour la mise en œuvre des mesures éducatives, 6 périodes d'exécution sont définies :
Année scolaire 2024/2025 :

- Période 1 du 01/08/2024 au 31/12/2024
- Période 2 du 01/01/2025 au 15/04/2025
- Période 3 du 16/04/2025 au 31/07/2025

Année scolaire 2025/2026 :

- Période 1 du 01/08/2025 au 31/12/2025
- Période 2 du 01/01/2026 au 15/04/2026
- Période 3 du 16/04/2026 au 31/07/2026

Toute action réalisée au-delà du 31 juillet 2026 est inéligible.

4.3. Contenu de la demande d'aide

Une demande d'aide pour une ou plusieurs actions de publicité ou de mesures éducatives définit clairement les différentes actions et comporte au minimum les éléments décrits ci-dessous.

4.3.1. Présentation du demandeur et des partenaires

La liste suivante indique les éléments nécessaires à la présentation du demandeur souhaitant réaliser un projet de publicité ou de mesures éducatives :

- les compétences techniques et humaines : historique des réalisations, preuves de compétences en ingénierie de projet ;
- la liste des entités participant au projet déposé (établissements scolaires, par exemple), le cas échéant ;
- les procès-verbaux des assemblées générales avec les comptes financiers ou bilans ou comptes de résultat validés des trois derniers exercices (N-1, N-2 et N-3) ;
- un RIB.

4.3.2. Présentation du projet

La liste suivante indique les éléments nécessaires à la présentation d'un projet de publicité ou de mesures éducatives :

- La description précise des actions envisagées ;
- les filières mises en avant, lait et produits laitiers ou fruits et légumes ou les 2 ;
- le budget prévisionnel dûment justifié et les coûts détaillés, en distinguant le cas échéant les budgets spécifiques aux filières précitées ainsi que les années scolaires concernées ;
- le planning prévisionnel de mise en œuvre et, pour les mesures éducatives, le nombre prévisionnel d'élèves bénéficiaires ;
- une méthodologie d'évaluation du projet et des retombées attendues ;
- tout élément permettant d'apprécier la pertinence du projet ;
- les éléments permettant de garantir la pérennité de la gestion du projet ;
- le plan de financement du projet, y compris le financement de la TVA et des charges propres du demandeur ;

- la déclaration relative aux autres financements publics demandés ou perçus par l'entité demandeuse à laquelle est jointe, le cas échéant, une copie des justificatifs relatifs à chaque aide financière déclarée ;
- la déclaration « groupe » pour les opérateurs privés en application de l'article 44 du règlement d'exécution (UE) 2022/128, formulaire permettant l'identification du groupe auquel l'opérateur appartient ;
- une fiche résumant le projet et indiquant les contacts, lesquels seront mis en ligne sur le site sur internet de FranceAgriMer si le projet est sélectionné.
- Le cas échéant, le demandeur indique si son projet est coordonné avec un projet déposé dans l'appel à projets par un autre demandeur d'aide. Les modalités de la coordination doivent être indiquées dans tous les projets coordonnés.

4.4. Calendrier de dépôt

La période d'ouverture des deux premiers appels à projets (mesures éducatives et publicité) débute le lendemain de la publication de la présente décision et **se termine le 30/04/2024**. Après cette échéance aucune demande d'aide ne peut être déposée au titre de ces premiers AAP. Les dossiers envoyés en dehors de ces calendriers sont rejetés et retournés aux opérateurs qui ont alors la possibilité de déposer un nouveau dossier de candidature à l'occasion d'une nouvelle période de dépôt.

Les organismes souhaitant bénéficier de l'aide adressent à FranceAgriMer leur projet par voie dématérialisée dans les conditions prévues par la présente décision et précisées sur le site internet à la page dédiée.

S'il reste du budget disponible à l'issue de ces deux premiers appels à projets, une nouvelle période de dépôt sera ouverte entre le 06/01/2025 et le 28/02/2025 pour des projets réalisés entre le 01/08/2025 et le 31/07/2026.

4.5. Accusé de réception des demandes d'aides

Après réception du formulaire de demande d'aide et des documents prévus aux points 4.3.1 et 4.3.2 de la présente décision, FranceAgriMer notifie un accusé de réception au demandeur. Cette notification ne préjuge pas de la recevabilité ou de l'acceptation du projet présenté dans la demande d'aide.

4.6. Recevabilité, complétude des demandes d'aides et exercice du droit à l'erreur

En application de l'article 59-6 du règlement (UE) 2021/2116, le demandeur peut rectifier sa demande d'aide, après son dépôt, sans conséquence sur l'éligibilité de cette dernière, sous réserve des éléments cumulatifs suivants :

- l'erreur est reconnue par FranceAgriMer comme ayant été commise de bonne foi et cela a pu être démontré par le demandeur ;
- en cas de détection d'une erreur par FranceAgriMer impactant la recevabilité du dossier, la correction est réalisée par le demandeur dans le délai indiqué par FranceAgriMer dans son courrier de notification ;

- la correction est réalisée avant que FranceAgriMer ait pris une décision sur la demande d'aide.

Les dossiers recevables font l'objet d'un examen de complétude à l'issue duquel FranceAgriMer peut adresser au demandeur une demande de complément, indiquant un délai de réponse pour obtenir les informations manquantes ou erronées.

En l'absence de transmission de ces informations, le dossier est traité sur la base des pièces qu'il comporte.

4.7. Procédure de sélection

L'admissibilité des demandes est évaluée par FranceAgriMer sur la base des deux critères suivants :

- les projets et leurs actions constituantes sont clairement définis : ils décrivent les actions et le montant prévisionnel des coûts correspondants, qui sont cohérents avec les actions décrites ;

- les demandeurs disposent de capacités techniques suffisantes ainsi que des ressources nécessaires pour faire en sorte que l'action soit mise en œuvre de manière efficace.

Le non-respect de l'un des deux critères d'admissibilité conduit au rejet du projet ou uniquement de/des actions concernées.

Les projets répondant aux critères d'éligibilité et d'admissibilité sont évalués à partir des critères listés ci-dessous (trois point par critère) :

- reproductibilité des actions d'une année scolaire à l'autre et/ou une réutilisation possible et facile d'outils déjà financés par le programme et/ou une réalisation continue de ces actions sur plusieurs années scolaires ;
- cohérence et articulation avec les actions et/ou les outils déjà disponibles et mis en œuvre auprès du public ciblé dans le cadre ou en-dehors du programme ;
- dimension du projet et niveau d'impact des actions envisagées (diversité et envergure des publics ciblés, envergure géographique…) ;
- diversité des types d'activités éducatives (visites, cours, travaux pratiques, animations ludiques) - et/ou des thématiques abordées : nutrition, lutte contre le gaspillage, économie circulaire…).

Chaque projet de publicité est noté de 0 à 9 et les projets de mises en œuvre de mesures éducatives de 0 à 12.

Suite à l'instruction de FranceAgriMer, un comité de sélection statue sur l'admissibilité des actions et, le cas échéant, la priorité des projets. Le comité est présidé par le Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire et y sont représentés les Ministères en charge de l'Education nationale, de la Santé et des Outre-mer.

4.8. Etablissement du taux d'aide

Après analyse des candidatures, si le montant total de l'aide demandée n'atteint pas les budgets alloués pour l'appel à projets pour chaque année scolaire, tous les projets admissibles sont subventionnés au taux d'aide maximum.

En revanche, si le montant total de l'aide admissible dépasse le budget alloué pour l'appel à projets par sous-enveloppe définie à l'article 4, les projets sont classés selon le nombre de points déterminés - Cf. le principe détaillé à l'article 4.7 - et traités comme suit :

- Le taux d'aide est ramené à 90% des dépenses éligibles.
- Le nombre de dossier retenus ne peut dépasser la limite du budget alloué par sous-enveloppe.

4.9. Notification de l'admissibilité des demandes d'aides

L'acceptation ou le rejet d'une demande d'aide est notifié au demandeur au plus tard :
- le 01/07/2024 pour les premiers appels à projets ;
- le 30/04/2025 pour les éventuels seconds appels à projets.

Lorsque l'instruction de la demande d'aide aboutit à l'acceptation du projet, une décision en ce sens est notifiée à l'intéressé par courrier. Cette décision précise :
- les actions éligibles ;
- le montant maximum de l'aide qui peut être octroyée pour chaque action par année scolaire de réalisation sous réserve du respect par le demandeur de ses obligations ;
- le taux d'aide retenu ;
- le planning prévisionnel et les délais de dépôt des demandes de paiement.

La notification de l'admissibilité confère au demandeur d'aide l'agrément requis conformément à l'article 6 du règlement délégué (UE) 2017/40.

Lorsque l'instruction aboutit au rejet du projet, une décision motivée en ce sens est notifiée à l'intéressé de la même manière. Elle indique les voies et délais de recours.

Article 5. Dépôt et recevabilité des demandes de paiement

5.1 Dépôt et délai de transmission

L'opérateur dépose obligatoirement des demandes de paiement qui portent sur les dépenses effectives relatives aux actions admissibles réalisées au titre du projet.

La demande de paiement est constituée en utilisant le formulaire en ligne téléchargeable sur le site Internet de FranceAgriMer. Le téléchargement du formulaire demande au préalable une inscription à l'e-service « Publicité et Mesures éducatives –Demande de paiement » de la catégorie Lait et Fruits à l'école. Suite à la validation de l'inscription sous 3 jours ouvrés, l'accès à l'e-service permet le dépôt dématérialisé de l'ensemble des pièces.

Elle est accompagnée des pièces justificatives listées à l'article 6 de la présente décision.

Conformément à l'article 4.4 du règlement d'exécution (UE) 2017/39 précité, l'opérateur transmet à FranceAgriMer les demandes de paiement dans un délai de trois mois à compter :

- pour les actions de publicité ou d'évaluation : du jour de livraison du produit ou du service;
- pour les mesures éducatives : du dernier jour de la période d'exécution (cf. article 4.2) où les mesures ont été mises en œuvre.

Pour les mesures éducatives, l'opérateur peut donc déposer au maximum 3 demandes de paiement par année scolaire, une par période de réalisation (cf. article 4.2).

Conformément à l'article 4.5 du règlement d'exécution (UE) 2017/39 précité, dans le cas où les délais visés ci-dessus sont dépassés de moins de 60 jours calendaires, l'aide est versée, mais réduite comme suit :
a) de 5 % si le dépassement du délai est de 1 à 30 jours calendaires ;
b) de 10 % si le dépassement du délai est de 31 à 60 jours calendaires.
Entre 61 et 90 jours calendaires de retard, une réduction supplémentaire de 1 % par jour de retard sera appliquée sur le solde (sur les 90 % du montant restant).
Au-delà de 90 jours calendaires de retard, toute demande de paiement est rejetée.

5.2 Analyse de la recevabilité et modalités de rectification de la demande de paiement

5.2.1 Recevabilité:

FranceAgriMer analyse la recevabilité du dossier déposé. Les motifs d'irrecevabilité sont :

- l'absence d'une (de) pièce(s) obligatoire(s) exigée à l'article 6 de la présente décision ;
- un rapport d'activité ne détaillant pas les actions réalisées.

Lorsque la demande de paiement n'est pas recevable en raison de l'absence des pièces listées au point 6, FranceAgriMer en établit la liste par courrier et la transmet au demandeur, accompagnée de la demande de paiement.
En l'absence de transmission des éléments demandés dans les délais fixés dans le courrier prévu à l'alinéa précédent, le dossier reste non recevable.

5.2.2 Droit à l'erreur :

En application de l'article 59, paragraphe 6, du règlement (UE) 2021/2116, le demandeur peut rectifier sa demande de paiement, après son dépôt, sans conséquence sur la recevabilité de cette dernière, sous réserve de la réunion des éléments cumulatifs suivants :

- l'erreur est reconnue par FranceAgriMer comme ayant été commise de bonne foi et celle-ci a pu être démontrée par le demandeur ;
- en cas de détection d'une erreur par FranceAgriMer impactant la recevabilité du dossier, la correction est réalisée par le demandeur dans le délai indiqué au point 5.1 ;
- pour les autres erreurs, la rectification est réalisée avant que FranceAgriMer n'ait pris une décision sur la demande de paiement.

Dans tous les cas, le droit à l'erreur ne peut être retenu si l'opérateur a été informé de la tenue d'un contrôle sur place.

Cependant, les délais et les réductions pour dépôt tardif indiqués à l'article 5.1 s'appliquent.

Article 6. Composition de la demande de paiement

Afin de pouvoir bénéficier de l'aide, le demandeur transmet à FranceAgriMer, pour chaque demande de paiement, les documents obligatoires suivants :

- une demande de paiement chiffrée ;
- un rapport d'activité, conforme aux exigences de l'article 6.1 de la présente décision ;
- un état récapitulatif des factures acquittées. Les factures sont ventilées par action réalisée et par filière ;
- des copies de l'ensemble des factures ;
- les justificatifs démontrant le caractère raisonnable du coût des dépenses présentées (cf. article 2.7) ;
- une déclaration relative aux autres financements publics, associée à une copie des justificatifs d'aide financière et des copies de factures le cas échéant. Ce document doit être actualisé dans le cas où des modifications seraient intervenues après le dépôt de candidature.

L'absence de l'un de ces éléments entraine l'irrecevabilité de la demande de paiement.

L'ensemble des pièces à produire est précisé sur le site internet de FranceAgriMer à l'adresse indiquée à l'article 4.1 de la présente décision.

6.1 Rapport d'activité

Ce document doit faire le lien concret entre les dépenses présentées et les actions qui y sont décrites.
Le rapport d'activité est structuré par projet et par période d'exécution et comporte :

- un récapitulatif détaillé des actions menées pour le projet concerné comprenant les pièces justificatives des actions telles que prévues en annexe à la présente décision. Un codage précis dans le rapport d'activité devra permettre de faire le lien entre les actions menées, les factures correspondantes et les lignes de l'état récapitulatif des factures. Ce récapitulatif doit préciser les dates de réalisation pour les mesures éducatives et les dates de livraison pour les actions de publicité.
- une appréciation quantitative et qualitative de la réalisation des actions mises en œuvre. Il signale, le cas échéant, les principales modifications apportées au projet déposé dans la demande d'aide et les écarts de réalisation.

Pour les mesures éducatives, le demandeur doit également fournir une preuve de la réalisation, au cours de l'année scolaire de mise en œuvre, de distributions dans le cadre du programme mis en œuvre au titre de la décision INTV-MCQ-2022-21 du 16 mars 2022 dans les établissements scolaires où sont mises en œuvres les mesures éducatives. Ces preuves sont soit les menus pour les distributions durant le déjeuner, soit un relevé de distributions conforme à l'annexe 3 de la décision du Directeur Général de FranceAgriMer INTV-MCQ-2022-21 du 16 mars 2022 modifiée.

6.2 Justificatifs de dépenses

Lors de la demande de paiement, le demandeur transmet à FranceAgriMer un état récapitulatif des factures pour chaque projet.
A cet état récapitulatif doivent obligatoirement être jointes l'intégralité des copies des factures qui y sont listées.
Les dépenses présentées doivent impérativement être acquittées à la date de dépôt de la demande de paiement. On entend par « acquittement » le décaissement effectif dans les comptes de l'entreprise tel qu'il apparaît sur un relevé bancaire. En conséquence, toute dépense présentée et non acquittée au moment du dépôt de la demande de paiement, est inéligible.

1) **Les factures acquittées présentées par le demandeur répondent aux exigences suivantes :**

- être libellées au nom du demandeur d'aide ;
- porter l'indication de l'identité de l'émetteur de la facture ;
- indiquer le détail des actions facturées avec les montants correspondants ;
- porter l'indication d'une numérotation (éventuellement manuscrite), équivalente à celle de la comptabilité du demandeur (ou tout au moins qui permette de retrouver rapidement la facture dans la comptabilité du demandeur) ; ce numéro doit être reporté dans l'état récapitulatif ;
- sur chaque facture (et le cas échéant, sur chaque ligne de la facture), doivent figurer la référence au programme de l'Union européenne à destination des écoles et un libellé assez précis pour faire le lien avec l'action du projet à laquelle se rapporte la dépense ;
- De plus, en cas de facture globale fournie par un prestataire, elle doit être détaillée et il convient d'exclure (par rayure, annexe explicative ou tout autre moyen) les dépenses non-éligibles ou non présentées au financement.

Les montants sont déclarés nets des taxes récupérables (notamment hors TVA intracommunautaire).
En cas de services facturés, le prestataire doit également fournir une attestation que le coût du personnel réalisant le service n'est pas financé par d'autres fonds publics.

2) **Attestation d'acquittement des factures par le commissaire aux comptes, l'expert-comptable, l'Agent Comptable ou les prestataires**

Les demandeurs d'aide fournissent une attestation d'acquittement des factures par un commissaire aux comptes, un expert-comptable, leur Agent Comptable ou les prestataires.
L'opérateur transmet préalablement au dépôt de la demande de paiement au commissaire aux comptes, à l'expert-comptable, à l'Agent Comptable ou au prestataire un état récapitulatif des factures, déclaré sincère et véritable par le représentant légal de l'entreprise qui y appose cette mention et sa signature, à l'appui duquel le commissaire aux comptes, l'expert-comptable, l'Agent Comptable ou le prestataire peuvent établir, après les vérifications qui s'imposent à cette fin, l'attestation requise.
L'attestation comporte à minima les informations suivantes :

- le montant total présenté dans l'état doit être certifié comme acquitté dans la période prévue ;
- l'acquittement a lieu au plus tard à la date de dépôt de la demande de paiement ;
- les montants sont déclarés nets des taxes récupérables et déduits des frais bancaires.

L'attestation est jointe à la déclaration de l'opérateur accompagnée de l'état récapitulatif des factures.

La présentation d'un état récapitulatif des factures accompagné de l'attestation d'acquittement n'exonère pas les demandeurs de leur obligation de conservation et de production sur simple demande des justificatifs de paiement classés et accessibles. Ils doivent être mis à disposition de FranceAgriMer sur simple demande.

Avoirs, remises, rabais, ristournes
Les avoirs, remises, rabais et ristournes doivent être déduits des dépenses admissibles.
Si l'avoir est reçu dans la période de réalisation des actions indiquée à l'article 4.2 de la présente décision ou de présentation de la demande de paiement, il apparaît en déduction de la ligne de dépense concernée.
Si l'avoir est reçu après présentation des dépenses au paiement, le demandeur informe FranceAgriMer du montant concerné et rembourse le montant d'aide correspondant.

Par ailleurs :
- Les dépenses acquittées en espèces ne sont pas éligibles.
- Les factures pro-forma et devis ne sont pas recevables pour justifier de la dépense présentée à l'aide.

Article 7. Paiement de l'aide et contrôles administratifs et sur place

7.1 Le paiement de l'aide et la publication de la liste des bénéficiaires

L'aide est versée par virement bancaire au demandeur d'aide sur le compte renseigné sur le dernier relevé d'identité bancaire communiqué à FranceAgriMer, dans un délai de trois mois à compter du jour de dépôt de la demande de paiement conforme et complète.

Un décompte reprenant les éléments ayant permis de déterminer le montant réglé est adressé au demandeur d'aide.

Si le compte bancaire du demandeur d'aide appartient à une trésorerie, le demandeur d'aide doit transmettre le décompte reçu à sa trésorerie.

L'article 98 du règlement (UE) 2021/2116 impose aux États-membres la publication des montants versés aux bénéficiaires des aides financées par le FEAGA et le FEADER.

Afin de respecter cette obligation ainsi que les autres obligations légales auxquelles il est soumis et d'exécuter ses missions d'intérêt public relatives au dispositif d'aide, notamment s'agissant de la vérification de l'éligibilité des dépenses, du suivi des réalisations, des contrôles, des sanctions et des réductions ou reversements d'aides, FranceAgriMer traite des données personnelles.

Les informations relatives aux traitements de données personnelles mis en œuvre par FranceAgriMer, ainsi que les conditions d'exercice des droits « informatique et libertés » sont consultables sur le site Internet : https://www.franceagrimer.fr/RGPD.

7.2 Les contrôles administratifs et sur place
En vertu des dispositions combinées des règlements (UE) 2021/2116, (UE) 2017/39, (UE) 2017/40 et des articles L. 621-1 et suivants du Code rural et de la pêche maritime, FranceAgriMer est chargé du contrôle des demandes d'aide et du contrôle du respect des engagements souscrits (contrôles administratifs et sur place).

Les services de FranceAgriMer peuvent solliciter le demandeur ou tout intervenant en lien avec le dossier, ainsi que tout document complémentaire permettant de vérifier le respect des obligations souscrites. Tout refus de contrôle ou attitude assimilée conduit au rejet de la demande d'aide, sans préjudice d'autres suites.

7.2.1 Contrôles administratifs

A la suite de la réception d'une demande d'aide, un contrôle sur pièces est systématiquement effectué par FranceAgriMer et porte sur :

- la complétude du dossier ;
- l'admissibilité des actions et des dépenses présentées ;
- la cohérence entre les différentes pièces.

L'assiette de l'aide est égale au montant des dépenses éligibles établies après contrôle, plafonnée au montant des dépenses demandées.

7.2.2 Contrôles sur place

Ces contrôles concernent 5 % des demandeurs d'aide, de manière à assurer une protection adéquate des intérêts financiers de l'Union européenne. La sélection des dossiers à contrôler est faite dans le cadre d'une analyse de risques, en tenant compte de la représentativité des demandes d'aides.
Ces contrôles peuvent être réalisés auprès du demandeur mais également auprès des entreprises ou tout organisme ayant un lien avec le demandeur.

Le demandeur de l'aide ou tout intervenant en lien avec le dossier doit se prêter, sans délai, aux contrôles et vérifications physiques ou comptables effectués par FranceAgriMer ou par tout autre service de contrôle habilité.

Ainsi, la personne objet du contrôle doit mettre à disposition des contrôleurs l'ensemble des livres, registres, notes et pièces justificatives, la comptabilité et la correspondance relative à son activité professionnelle ou celle de tiers ou relation sous quelque forme que ce soit, y compris sous forme informatique, pour autant que ces documents ou données soient en relation directe ou indirecte avec l'exécution du programme.

Par ailleurs, les services nationaux compétents et les services de l'Union européenne peuvent procéder à des contrôles de la mesure après paiement. Ces contrôles visent à s'assurer de la bonne fin des engagements contractés, de la conformité et de la réalité des dépenses relatives aux actions subventionnées.

Dans tous les cas, ces contrôles peuvent aboutir à remettre en cause, soit avant soit après paiement du soutien financier, l'éligibilité à l'aide de l'Union européenne des actions réalisées.

7.2.3. Suites des contrôles

Les divergences identifiées entre les informations déclarées et celles constatées lors d'un contrôle administratif et/ou sur place sont communiquées au demandeur. Ces constats peuvent amener à l'application d'une réduction de l'aide, d'une sanction financière ou d'une exclusion du bénéfice de l'aide.

Dans tous les cas, le montant d'aide versé après contrôle ne peut excéder le montant d'aide initialement demandé par le bénéficiaire à FranceAgriMer.

Dans le cas d'un contrôle après paiement, FranceAgriMer met en œuvre, le cas échéant, une procédure de recouvrement de l'aide qui s'avère indûment perçue assortie des sanctions prévues ci-après. Des intérêts sur les paiements indus à recouvrer courent de la date limite de paiement indiquée au bénéficiaire dans l'ordre de recouvrement à la date de remboursement ou de déduction des sommes dues. La date limite de paiement ne doit pas être fixée plus de 60 jours après l'ordre de recouvrement. Ces intérêts sont calculés sur la base du taux légal.

7.2.4 La suspension et le retrait de l'agrément

Le demandeur d'aide s'engage à respecter les obligations définies dans le cadre du programme.

Dans le cas où il est constaté qu'un demandeur ne remplit plus les conditions établies lors de l'agrément, ce dernier est suspendu pour une période d'un à douze mois ou retiré, selon la gravité de l'irrégularité appréciée par FranceAgriMer. Dans ce cas, aucune demande de paiement ne peut être déposée.

En cas de retrait, l'agrément peut être rétabli, à la demande de l'intéressé, après une période de douze mois à compter de la date à laquelle les motifs de retrait ont disparu.

7.3 Le reversement de l'aide et les sanctions suite à un contrôle sur place

7.3.1 Reversement de l'aide

Le demandeur d'aide s'engage à rembourser les aides indûment versées en cas de non-respect des conditions d'octroi de l'aide, de fausse déclaration concernant les données relatives à son identification ou à celle des établissements bénéficiaires qu'il représente ou de fausse déclaration dans les données servant à déterminer le calcul de l'aide.

7.3.2 Sanctions

Outre le remboursement des sommes indues, le demandeur qui ne respecte pas les obligations définies dans le cadre du programme à destination des écoles, de manière intentionnelle ou non, paie une sanction administrative égale à la différence entre le montant initialement demandé dans la demande de paiement et celui auquel il a droit, conformément à l'article 8 du règlement (UE) 2017/40.

Les sanctions sont supportées par les demandeurs d'aide, même si le non-respect des obligations est dû à un des partenaires de mise en œuvre de la mesure.

Cette sanction ne s'applique toutefois pas dans les cas visés à l'article 59 du règlement (UE) 2021/2116, à savoir lorsque le non-respect résulte :

- d'un cas de force majeure visé à l'article 3 du règlement précité;
- d'une erreur de l'autorité compétente ou d'une autre autorité que la personne concernée par la sanction administrative n'aurait pas pu raisonnablement détecter ;
- ou lorsque la personne concernée peut démontrer, d'une manière jugée convaincante par l'autorité compétente, qu'elle n'a pas commis de faute en ne respectant pas les obligations ou que l'autorité compétente a acquis d'une autre manière la conviction que la personne concernée n'a pas commis de faute.

7.4 La conservation des pièces justificatives et leur présentation

Le bénéficiaire conserve la totalité des pièces relatives à l'aide attribuée durant les cinq années civiles suivant l'année du versement du solde de l'aide. Ce délai de conservation est interrompu par toute contestation portant sur l'application de la décision d'octroi.
Il doit tenir à disposition de FranceAgriMer et de toute personne habilitée l'ensemble de ces documents pour consultation.

L'impossibilité de présenter ces documents, le caractère incomplet ou le manque de cohérence des éléments indiqués sur ces documents, comme toute fausse déclaration, expose le bénéficiaire à la remise en cause de l'aide versée ou à verser et/ou de l'agrément accordé au demandeur d'aide en cas de faute avérée.

Article 8 Modifications en cours de réalisation du projet

En cas d'évolution juridique en cours du projet entraînant la restructuration de l'entité initiale du demandeur d'aide (rachat, fusion, scission, …), ce dernier en informe FranceAgriMer en tant que destinataire des publicités prévues par la réglementation (publicité au registre du commerce et des sociétés notamment). Le demandeur précise les conditions et modalités dans lesquelles le projet aidé est poursuivi par la nouvelle entité.

Les demandeurs peuvent modifier le planning prévisionnel ou la répartition de l'aide accordée entre les différentes actions du projet concernant une même filière et une même année scolaire.
Ces changements sont justifiés et notifiés avant le dépôt de la demande de paiement.
FranceAgriMer examine ces notifications et modifie le cas échéant, la notification mentionnée à l'article 4.9.
Dans tous les cas, la somme des budgets des actions après modifications ne peut pas dépasser la somme des budgets des actions initialement approuvés par année scolaire.
Une dépense faite pour une action qui en définitive n'a pu se réaliser n'est pas éligible.

En cas de force majeure et/ou de circonstances exceptionnelles telles que définies de manière non limitative par l'article 3 du règlement (UE) 2021/2116, dûment invoquées et justifiées par le demandeur d'aide et reconnues par l'organisme payeur, des prolongations de délais peuvent être accordées dans la limite des périodes d'application des règlements (UE) n° 2017/ 39 et 40 mentionnés dans les bases réglementaires.

Article 9 Date d'application de la présente décision

La présente décision entre en vigueur à compter du lendemain de sa date de publication au Bulletin Officiel du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire.

La Directrice générale

Christine AVELIN

Annexe - Liste des types d'actions éligibles, des preuves de réalisation à fournir et des coûts retenus par projets

Chaque type d'actions est rattaché à un des 2 types définis au point 2. de la présente décision conformément à la liste indiquée ci-dessous.

Publicité :

Campagne d'information

NATURE DE L'ACTION	**JUSTIFICATIFS POSSIBLES**	**COMMENTAIRES**
Insertion presse (quotidien, hebdo, professionnels, spécialisés…) Articles publi-rédactionnels	Document inséré Liste des médias de diffusion/ nombre d'exemplaires/ date ou période de diffusion	Validation préalable du message (Cf. 2.)
Message radios	Brief de création du spot Message radio (enregistrement sous format audio ou texte) Liste des médias de diffusion/ nombre d'exemplaires/ date ou période de diffusion	Validation préalable du message (Cf. 2.)
Message télévision ou vidéo	Brief de création du film Document diffusé (enregistrement sous format vidéo) Liste des médias de diffusion/ nombre d'exemplaires/date ou période de diffusion	Validation préalable du message (Cf. 2)
Affichage	Document support (maquette ou photo) Liste des média de diffusion/ sites retenus en nombre et lieux/ date ou période de diffusion	Validation préalable du message (Cf. 2.4)
Achat et création de « bandeaux » internet, pubs d'internet, message sur réseaux sociaux (1)	Contrat de diffusion Copie d'écran Messages Référencement du site	Validation préalable du message (Cf. 2.) (1) pour les réseaux sociaux seuls les messages initiaux pourront être présentés à l'aide et validés.

Réalisation de plaquettes et brochures techniques, site internet :

NATURE DE L'ACTION	JUSTIFICATIFS POSSIBLES	COMMENTAIRES
Plaquettes ou brochures et divers matériel : - création, - fabrication - acheminement	un exemplaire de la plaquette un exemplaire de la brochure justificatifs d'expéditions aux destinataires	Validation préalable du message (Cf. 2.)
Site internet : - Création - Référencement sur les moteurs de recherche - Mise à jour du contenu	Copie d'écran Adresse du site Compte rendu du prestataire/ rapport d'exécution faisant apparaître le nombre de posts, de pages, de tweets…	Validation préalable des contenus (Cf. 2.) Absence de caractère commercial du site ou des pages du site concernées

Séances d'information, conférences, séminaire, ateliers ou manifestations similaires consacrés à l'information du grand public

NATURE DE L'ACTION	JUSTIFICATIFS POSSIBLES	COMMENTAIRES
Création et/ou location d'un stand ou d'une salle de conférence Installation et fonctionnement du stand pendant la manifestation Transport du stand, montage, retour Prestation d'animation du stand ou de la conférence	Catalogue du salon ou de la manifestation avec référence du bénéficiaire Questionnaire d'évaluation des visiteurs Photos datées	Validation préalable du message et du visuel du stand (Cf. 2.) Les éventuels stands associés avec des entreprises ne sont pas éligibles.

Actions de mise en réseau pour échanger les expériences et les meilleures pratiques relatives à la mise en œuvre du programme à destination des écoles

NATURE DE L'ACTION	**JUSTIFICATIFS POSSIBLES**	**COMMENTAIRES**
Prestation d'animation des échanges Location de salles	Programme, listes des invités, liste de présence, questionnaire d'évaluation Photos datées	
Création de site d'échanges dédiés Présentation d'animation des échanges	Copie d'écran Adresse du site Compte rendu du prestataire/ rapport d'exécution faisant apparaître le nombre d'échanges	Absence de caractère commercial du site ou des pages du site concernées

Evaluation

NATURE DE L'ACTION	**JUSTIFICATIFS POSSIBLES**	**COMMENTAIRES**
Sondage Achats de données	Détail des réponses Synthèse des résultats	

Les dépenses admises sont notamment :

- les frais de conception et de production des supports de communication sous forme de prestations uniquement ;
- les frais de diffusion des supports (achat et utilisation d'espace, y compris dans la version numérique des média) ;
- les réservations ou locations d'espace ;
- la location ou l'achat de matériel ;
- les prestations d'animation ;
- l'achat de sondage.

Mise en œuvre de mesures éducatives d'accompagnement des distributions auprès des élèves bénéficiaires

Visites :

NATURE DE L'ACTION	JUSTIFICATIFS POSSIBLES	COMMENTAIRES
Lieux visités : - exploitations agricoles, - réseaux de vergers - organisations de producteurs - unités de transformation du lait - marchés de producteurs - entrepôts de tri et de conditionnement de fruits et légumes - musées agricoles - autres activités similaires	Programme des visites (dates, lieux, activité) à fournir lors du dépôt de la demande d'aide ou 2 mois avant le début des activités Justificatifs de base : Nombre d'élèves participants par N° UAI de leurs établissements scolaires et la référence de l'agrément de l'établissement pour l'aide à la distribution Photos datées Justificatifs de distribution à un moment de l'année scolaire (menus ou relevé de distribution)	Validation préalable du programme (Cf. 2.4) Les dépenses afférentes aux frais de personnel ne sont pas admissibles au bénéfice de l'aide de l'Union si ces coûts de personnel sont financés par des fonds publics (Cf. 2.)
Frais d'achats et de distributions des produits	Relevés de distributions	

Cours, travaux pratiques de préparation d'aliments, de cuisine et de dégustation et d'autres activités similaires, réalisés en salle de classe, laboratoire ou atelier pédagogique

NATURE DE L'ACTION	**JUSTIFICATIFS POSSIBLES**	**COMMENTAIRES**
Prestations facturées d'organisation et d'information	Programme des cours/ateliers (dates, lieux, activité) à fournir 2 mois avant le début des activités Justificatifs de base : Nombre d'élèves participants par N° UAI de leurs établissements scolaires et la référence de l'agrément de l'établissement pour l'aide à la distribution Photos datées Justificatifs de distribution à un moment de l'année scolaire (menus ou relevé de distribution)	Validation préalable du programme (Cf. 2.) Accord d'un partenaire de l'Education Nationale pour les activités sur le temps scolaires ou des collectivités territoriales sur le temps péri-scolaire Les dépenses afférentes aux frais de personnel ne sont pas admissibles au bénéfice de l'aide de l'Union si ces coûts de personnel sont financés par des fonds publics (Cf. 2.)
Frais d'achats et de distributions des produits	Relevés de distributions	

Autres actions à visée pédagogique : création et diffusion de supports (infographies, vidéos, …), jeux et autres activités similaires:

NATURE DE L'ACTION	**JUSTIFICATIFS POSSIBLES**	**COMMENTAIRES**
Création, Fabrication Acheminement	Un exemplaire des supports Justificatifs de base : Liste de diffusion des supports avec le lien avec le demandeur d'aide agréé pour des distributions de produits dans le cadre du programme (référence agrément) Questionnaire de retour des bénéficiaires des actions sur leur mise en œuvre Bilan des activités réalisées Justificatifs de distribution à un moment de l'année scolaire (menus ou relevé de distribution)	Validation préalable du message (Cf. 2)

Les dépenses admises sont notamment :

- les frais de conception et de production des supports sous forme de prestations uniquement ;
- les frais d'acheminement ;
- la location ou l'achat de matériel ;
- les prestations d'animation ;
- les prestations d'organisation et d'information ;
- les frais d'achat et de distribution de produit ;
- le transport facturé ;
- l'achat de billets d'entrée.

Les dépenses afférentes aux frais de personnel ne sont pas admissibles au bénéfice de l'aide de l'Union si ces coûts de personnel sont financés par des fonds publics.